

a) Es una persona íntegra con su proyecto de vida fundado en el esfuerzo, la autoestima, la disciplina, la libertad, la creatividad y el deseo de una constante superación

b) Por ser una buena cristiana es también una honesta ciudadana, respetuosa de las normas legales, comprometidas y solidarias con la acción social, por los valores civiles y los derechos de las personas.

SECRETARIADO

1.

Hacer uso competente y adecuado del lenguaje y la comunicación escrita.

2. Manejar sistemas computacionales en el nivel de usuario, acordes con el desempeño de sus funciones.

3. Manejar y aplicar conocimientos básicos de comunicación y psicología social.

4. Manejar sistemas de archivo, manuales y computarizados.

5. Organizar el trabajo de oficinas, llevando agendas diarias de actividades,

6. Manejar y aplicar conocimientos generales de mercadotecnia.

7. Manejar documentación mercantil.

8. Manejar y aplicar conocimientos sobre legislación tributaria y social vigente

ATENCIÓN DEL PÁRVULO

1. Crear ambientes pedagógicos adecuados a las necesidades de los párvulos.

2. Preparar y elaborar material didáctico de apoyo a sus actividades.

3. Establecer relaciones armónicas con las madres, padres y apoderados,

4. Aplicar técnicas destinadas a registrar, leer e interpretar las informaciones concernientes a las características físicas de los niños y niñas.

5. Aplicar técnicas de evaluación, tanto diagnóstica como formativa y final de los procesos pedagógicos.

6. Aplicar técnicas de atención en salud e higiene de los niños y niñas, en términos de aseo personal y limpieza.

7. Atender a los párvulos en baño, y muda de los más pequeños, registrar temperatura.

8. Realizar acciones de primeros auxilios en golpes, caídas y accidentes menores.

9. Generar y motivar la realización de actividades extraprogramáticas, complementarias a aquellas propias de la planificación del centro educacional.

1. Manejar y dominar las técnicas de funcionamiento de una agencia de viajes,

2. Manejar conocimientos históricos, geográficos, económicos y sociales, relativos a las manifestaciones culturales de la realidad nacional y local.

3. Manejar tecnología necesaria para trabajar con procesamiento de datos, obteniendo información administrativa y turística.

4. Interpretar elementos básicos de economía general

5. Manejar las disposiciones legales vigentes que permiten desarrollar la actividad turística.

6. Conducir grupos en actividades recreacionales, haciendo uso de recursos convencionales y tecnológicos.

7. Aplicar técnicas de planificación, promoción y difusión de programas, eventos y actividades de ecoturismo y turismo aventura.

8. Dominar al menos una lengua extranjera, que permita informar y comunicarse en forma efectiva con turistas.

SERVICIOS DE TURISMO

Salud en párvulos

SERVICIO DE TURISMO MÓDULOS

Animación de grupos turísticos
Desarrollo del espíritu emprendedor
Gestión turística
Introducción al turismo
Legislación turística
Orientación turística
Prevención de riesgos y primeros auxilios
Promoción y organización de eventos
Turismo cultural
Turismo ecológico

SECRETARIADO MÓDULOS

Comunicación organizacional
Gestión de pequeña empresa
Gestión en compraventas
Normativa comercial y tributaria
Normativa laboral y previsional
Redacción y aplicación informática
Secretariado y relaciones públicas
Servicio atención al cliente



ATENCIÓN DE PÁRVULOS MÓDULOS

Actividades con la familia
Actividades de expresión con párvulos
Actividades educativas para trabajos con párvulos
Actividades recreativas para párvulos
Alimentación de párvulos
Gestión de pequeña empresa
Manejo de la higiene en párvulos
Material didáctico y decorativo

**INSTITUTO SAGRADA FAMILIA
Punta Arenas**

ESPECIALIDADES

2015



ATENCIÓN DE PÁRVULOS

SECRETARIADO

SERVICIO DE TURISMO